

Fakultät für Geowissenschaften und Geographie

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen (TT.MM.202J) hat im Benehmen mit dem Dekanat der Fakultät für Geowissenschaften und Geographie (TT.MM.202J) die Errichtung des „Goettingen laboratory for correlative Light and Electron Microscopy (GoeLEM)“ als Infrastruktureinrichtung der Fakultät für Geowissenschaften und Geographie beschlossen (§§ 37 Abs. 1 Satz 3 Ziffer 4 a), 43 Abs. 1 Satz 2 NHG, § 25 Abs. 2 Sätze 1 und 2 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GO)). Die Benehmensherstellung mit dem Personalrat der Universität Göttingen ist am TT.MM.202J erfolgt (§ 75 Abs. 1 Nr. 4 NPersVG). Der Beschluss tritt am Tag nach seiner Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen in Kraft.

Fakultät für Geowissenschaften und Geographie

Nach dem Beschluss des Dekanats der Fakultät für Geowissenschaften und Geographie (TT.MM.202J) hat das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen (TT.MM.202J) die Nutzungsrichtlinie für das „Goettingen laboratory for correlative Light and Electron Microscopy (GoeLEM)“ genehmigt (§§ 37 Abs. 1 Satz 3, 43 Abs. 1 Satz 2 NHG, § 27 Abs. 2 Sätze 1 und 2 GO).

Nutzungsrichtlinie für das „Goettingen laboratory for correlative Light and Electron Microscopy (GoeLEM)“ (NRL-GoeLEM)

§ 1 Definition und Zielsetzung

(1) ¹Das „Goettingen laboratory for correlative Light and Electron Microscopy (GoeLEM)“ (im Folgenden: GoeLEM) ist eine Infrastruktureinrichtung der Fakultät für Geowissenschaften und Geographie der Georg-August-Universität Göttingen (im Folgenden: Universität). ²Das GoeLEM wird von den in Anlage 1 genannten Einrichtungen der Fakultät für Geowissenschaften und Geographie getragen.

(2) ¹Das GoeLEM wird mit dem Ziel betrieben, die Nutzung und den Betrieb der dem GoeLEM zugeordneten Geräte zu ermöglichen. ²Das GoeLEM unterstützt die Nutzer*innen bei der Gewährleistung einer reibungslosen und zügigen Bearbeitung des Probenaufkommens für chemische und phasenanalytische Festkörperuntersuchungen, insbesondere im lateral hochauflösenden Bereich, in Forschung und Lehre einschließlich der Unterstützung der Aus- und Weiterbildung von Studierenden und Graduierten in den modernen Methoden der Rasterelektronenmikroskopie (REM) und Elektronenstrahlmikroanalytik (EPMA). ³Weitere Aufgaben sind die Methodenentwicklung für geowissenschaftliche Fragestellungen.

(3) ¹Diese Richtlinie gilt für die Inanspruchnahme der dem GoeLEM zugeordneten Geräte sowie der hierbei in Anspruch genommenen Leistungen und dient einer möglichst effizienten wissenschaftlichen Nutzung. ²Sie regelt die Verantwortlichkeiten, das Leistungsspektrum sowie die Nutzungserlaubnis und bildet die Grundlage für Zuteilung von Messzeiten (einschließlich der Priorisierung der Proben) und die Abrechnung der Kosten.

§ 2 Aufgaben

Das GoeLEM erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- die Durchführung des administrativen Betriebes des GoeLEM, insbesondere Betrieb und Wartung der zugeordneten Geräte für die Durchführung wissenschaftlicher Vorhaben
- Unterstützung bei der Durchführung von praxisorientierten Bachelor-, Master- und Promotionsarbeiten. Ziel ist es Studierenden ein Maximum an Qualifikationsmöglichkeiten zu bieten.
- Unterstützung bei der Einwerbung und Durchführung von Drittmittelprojekten
- Unterstützung bei der Einwerbung und Durchführung von Forschungsaufträgen
- Erbringung von Leistungen für außeruniversitäre Dritte

§ 3 Organe

¹Organe des GoeLEM sind

- a) die Administrator*innen sowie deren Stellvertretungen;
- b) die wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen sowie deren Stellvertretungen.

²Die Administrator*innen sowie deren Stellvertretungen werden durch Beschluss des Dekanats im Benehmen mit den für das betreffende Gerät zuständigen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen bestimmt, die wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen und deren Stellvertretung durch Beschluss des Dekanats im Benehmen mit der Leitung der Trägereinrichtung, der ein Gerät zugeordnet ist.

§ 4 Administrative Leitung

¹Die administrative Leitung des GoeLEM obliegt den Administrator*innen. ²Sie sind für die ihnen jeweils zugewiesenen Geräte unter Beachtung der Vorgaben der*des jeweiligen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen für alle Aufgaben nach dieser Richtlinie zuständig, die nicht durch höherrangiges Recht oder diese Richtlinie einem anderen Organ zugewiesen sind; dies umfasst insbesondere:

- a) die Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben nach § 2;
- b) die Durchführung des administrativen Betriebes des GoeLEM, insbesondere folgende Aufgaben:
 - ba) die Kalkulation der Kosten des konkreten Vorhabens,
 - bb) die Erstellung von Angeboten für die Beantragung von Drittmitteln,
 - bc) die Abrechnung,
 - bd) der Entzug der Nutzungserlaubnis nach § 9 Abs. 2 S. 5;
- c) die Zuordnung von Nutzungsanträgen zu der*dem zuständigen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen;
- d) die Entscheidung über die Aufnahme von Projekten im Einvernehmen mit der*dem wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen unter Beachtung der Finanzierbarkeit eines Projekts sowie Koordination der Durchführung dieser Projekte;
- e) die Entscheidung über die Vergabe von Messzeiten gemäß § 6 Abs. 2 im Einvernehmen mit der*dem wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen;
- f) die Festlegung von Messzeiten für die Methodenentwicklung und der Zeiten für die Wartung der Geräte im Benehmen mit den wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen.
- g) das Implementieren von Maßnahmen zur Qualitätssicherung innerhalb des GoeLEM im Benehmen mit den wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen;
- h) die Etablierung und Evaluierung neuer analytischer Methoden;
- i) die Einweisung neuer Nutzer*innen;

³Die wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen stimmen sich regelmäßig über eine einheitliche Ausgestaltung der Vorgaben für die Administrator*innen ab; im Falle des Dissenses sowie auf Antrag einer*eines Administrator*in entscheiden die Leitungen der Trägereinrichtungen einvernehmlich. ⁴Die Administrator*innen vertreten das GoeLEM für die ihnen jeweils zugewiesenen Geräte im Rahmen der durch die Grundordnung bestimmten Befugnisse.

§ 5 Wissenschaftliche Geräteverantwortliche

¹Für jedes Gerät wird die*der wissenschaftliche Geräteverantwortliche und deren*dessen Stellvertretung festgelegt; die Festlegung ist auf der GoeLEM-Website abrufbar. ²Sie*er ist für folgende Aufgaben zuständig:

- a) Ansprechperson für eine Vorabstimmung zur Realisierbarkeit eines Vorhabens;
- b) Entscheidung über Anträge auf Nutzung des Geräts sowie dessen Einsatz in der Methodenentwicklung und dessen Wartung;
- c) Entscheidung über eine Nutzungsuntersagung;
- d) Entscheidung über die Zulässigkeit abweichender Probenformate gemäß § 11 Abs. 3 S. 4.

³Sie*er kann Aufgaben nach Satz 2 frei widerruflich auf die*den Administrator*in übertragen.

§ 6 Nutzer*innengruppen; Vergabe von Messzeiten

(1) ¹Die Nutzung ist auf interne Nutzer*innen beschränkt, soweit sich nicht etwas anderes aus Satz 4 ergibt. ²Interne Nutzer*innen nach Satz 1 im Bereich der hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung sind:

- a) Mitglieder und Angehörige der Universität, die Geräte und Leistungen für die Aufgabenerfüllung der Universität nutzen;
- b) außeruniversitäre Nutzer*innen, die Geräte und Leistungen im Rahmen eines gemeinsamen Vorhabens mit der Universität in Anspruch nehmen; das gemeinsame Vorhaben muss durch einen Einzelkooperationsvertrag oder die Bewilligung eines gemeinsamen Vorhabens wenigstens in Textform nachgewiesen werden und Festlegungen zur Kostenerstattung beinhalten, wobei der Geldgeber des gemeinsamen Vorhabens (insbesondere die Deutsche Forschungsgemeinschaft - DFG) die Mittel für diese Nutzung zur Verfügung stellt und die Nutzung der Geräte grundsätzlich im Namen der Universität zu erfolgen hat.

³Externe Nutzer*innen sind:

- a) Mitglieder und Angehörige der Universität, die Geräte und Leistungen für außeruniversitäre Zwecke nutzen;
- b) außeruniversitäre Dritte außerhalb eines gemeinsamen Vorhabens.

⁴Die Nutzung durch externe Nutzer*innen im Sinne des Satzes 3 erfordert den Abschluss eines gesonderten Nutzungsvertrages zwischen Universität und Auftraggeber*in; sie erfolgt zu Vollkosten, steuerpflichtig und, sofern DFG geförderte Geräte betroffen sind, unter Berücksichtigung der Förderregularien der DFG.

(2) ¹Ist die Nachfrage nach Messzeiten größer als das Angebot, erfolgt die Vergabe von Messzeiten in der Regel in folgender Reihenfolge:

- a) Nutzer*innen, die der Trägerfakultät angehören;
- b) sonstige interne Nutzer*innen;
- c) externe Nutzer*innen.

²Innerhalb einer Nutzer*innengruppe sollen Vorhaben, die aus Drittmitteln gefördert sind, den Vorrang erhalten. ³Im Falle von Terminengpässen oder unvorhergesehenen Ausfällen regelt die administrative Leitung im Einvernehmen mit den jeweiligen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen die Terminvergabe neu.

⁴Das Labor behält sich vor, in dringenden Fällen (Wartung, Reparaturen) reservierte Termine zu streichen oder zu verlegen; Nutzer*innen sollen sich daher ein bis zwei Tage vor dem Messtermin über den aktuellen Stand erkundigen.

§ 7 Verfahren zur Beantragung und Nutzung

(1) ¹Die Nutzung der dem GoeLEM zugeordneten Geräte erfolgt einschließlich der Probenvorbereitung im Anwendungsbetrieb. ²Studierende der Universität erwerben die Qualifikation für das eigenständige Arbeiten an der Elektronenstrahlmikrosonde und den Rasterelektronenmikroskopen generell durch die erfolgreiche Teilnahme an den entsprechenden Lehrveranstaltungen der Bachelor- und Master-Studiengänge der Fakultät für Geowissenschaften und Geographie.

(2) ¹Die Nutzung der Geräte innerhalb des GoeLEM darf ausschließlich durch eingewiesene fachkundige Personen erfolgen. ²Eine Nutzung durch unautorisierte Personen ist nicht zulässig, auch nicht, wenn diese unter der Aufsicht eingewiesener Nutzer*innen stehen. ³Im Übrigen kann Dritten durch die administrative Leitung oder die*den jeweiligen wissenschaftliche*n Geräteverantwortliche*n gestattet werden, bei der Durchführung von Projekten anwesend zu sein.

(3) ¹Nutzungsanfragen sind an die laboreigene E-Mail-Adresse goelem@geo.uni-goettingen.de zu richten. ²Die verfügbaren Nutzungszeiten können in den gerätespezifischen Kalendern über die GoeLEM-Website eingesehen werden. ³Zur Terminreservierung ist ein Antragsformular auszufüllen, in dem unter anderem spezifiziert wird, um welche Art von Proben es sich handelt und die Nutzung welcher Geräte und Methoden für die Umsetzung des Vorhabens geplant ist. ⁴Die Angaben des Formulars sind von der*dem Betreuer*in der Qualifizierungsarbeit oder von der Projektleitung zu bestätigen.

(4) ¹Nutzer*innen können vor der Gerätenutzung zur Prüfung der Realisierbarkeit des Vorhabens zunächst Kontakt mit der*dem jeweiligen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen aufnehmen. ²Diese*r berät insbesondere zu technischen und methodischen Fragen.

(5) Es besteht eine Offenlegungspflicht der spezifischen Einzelheiten des Vorhabens, auch von solchen Details, die einer Geheimhaltungspflicht unterliegen, sofern sie die Arbeitssicherheit im GoeLEM betreffen oder Einfluss auf den ordnungsgemäßen Betrieb des Geräts haben können.

(6) Die*der Nutzer*in erklärt mit der Antragstellung, dass die in ihrer*seiner Verantwortung liegenden, für das Vorhaben erforderlichen sonstigen Voraussetzungen, zum Beispiel die Zustimmungen oder Genehmigung einer anderen Stelle, wie der Ethikkommission oder der Tierschutzbeauftragten, vorliegen.

(7) ¹Die*der jeweilige wissenschaftliche Geräteverantwortliche entscheidet über den Nutzungsantrag unter besonderer Berücksichtigung der wissenschaftlichen Bedeutung, der Kapazitäten und der Realisierbarkeit. ²Ein Antrag ist abzulehnen, wenn die nicht nur unerhebliche Gefahr einer Beschädigung des Geräts besteht oder die Durchführung des Vorhabens unzumutbar ist, insbesondere, weil erhebliche Umbauten erforderlich sind oder der benötigte Zeitaufwand weit überdurchschnittlich hoch ist. ³Die Antragsbewilligung kann mit Auflagen versehen werden, deren Erfüllung vor Nutzungsbeginn nachgewiesen sein muss.

(8) Bis zu 15% der Gesamtmesszeit sind der Methodenentwicklung sowie dem Geräteservice vorbehalten; die Festlegung erfolgt durch die administrative Leitung im Einvernehmen mit der*dem jeweiligen wissenschaftlichen Geräteverantwortlichen.

§ 8 Kosten

(1) Die Höhe der Kosten für die Nutzung des GoeLEM ergibt sich aus Anlage 2.

(2) ²Die Kostenerstattung für die Nutzung des GoeLEM durch Mitglieder und Angehörige der

Universität erfolgt im Wege der internen Leistungsverrechnung, im Übrigen auf Grund gesonderter Vereinbarung.

²Die Nutzung durch externe Nutzer*innen erfolgt unter Beachtung insbesondere der steuerrechtlichen Bestimmungen und der Vorgaben der EU-Trennungsrechnung. ³Die Kosten sind binnen vier Wochen nach Rechnungsstellung zu erstatten.

§ 9 Weitere Bedingungen für die Nutzung des GoeLEM

(1) Voraussetzung für die Nutzung durch andere Nutzer*innen als die der Trägereinrichtungen oder deren Untergliederungen ist die schriftliche Erklärung der*des Nutzerin*Nutzers, dass sie*er sich zur Einhaltung dieser Nutzungsrichtlinie verpflichtet und die, projektspezifischen, d.h. anteiligen Verbrauchskosten durch die Nutzung, entsprechend Anlage 2, vollumfänglich trägt.

(2) ¹Nutzer*innen sind verpflichtet, die einschlägigen Vorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften und Unfallverhütungsvorschriften, einzuhalten. ²Sicherheitsrelevante Anweisungen der Beschäftigten des GoeLEM sind zu befolgen. ³Für die Nutzung des portablen Röntgenfluoreszenz Analysators (pRFA) ist eine Sicherheitsunterweisung nach Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) erforderlich. ⁴Die Teilnahme an der Unterweisung muss im Antragsformular bestätigt werden. ⁵Bei einem nicht nur unerheblichen oder wiederholten Pflichtverstoß kann die Nutzungserlaubnis für das GoeLEM durch die administrative Leitung mit sofortiger Wirkung entzogen werden.

(3) ¹Nutzer*innen sind zur Einhaltung der Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet. ²Es gilt die Ordnung der Georg-August-Universität Göttingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in der jeweils geltenden Fassung. ³Dies gilt im Falle einer wissenschaftlichen Publikation insbesondere für die Einräumung einer Mitautorschaft bei einem wesentlichen Beitrag für die Publikation sowie die Kennzeichnung der durch das GoeLEM erzielten Ergebnisse. ⁴In Veröffentlichungen ist folgender Hinweis aufzunehmen: "The use of equipment in the "Goettingen laboratory for correlative Light and Electron Microscopy" (GoeLEM) partially funded by DFG (INST 186/1367-1 FUGG and INST 186/1522-1 FUGG) is gratefully acknowledged."

(4) Nutzer*innen sind verpflichtet, jeweils ein Exemplar resultierender Publikation mit im Labor gewonnenen Daten dem Laborarchiv als pdf-Datei zur Verfügung zu stellen.

§ 10 Gewährleistung; Haftung

(1) ¹Das GoeLEM führt seine Arbeiten mit der üblichen wissenschaftlichen Sorgfalt durch. ²Es übernimmt jedoch keine Gewähr dafür, dass im Rahmen der Nutzung des GoeLEM zur Verfügung gestellte Kenntnisse, Arbeitsergebnisse, Unterlagen oder Gegenstände richtig, brauchbar und vollständig sind oder dass durch ihre Anwendung oder Nutzung keine Rechte Dritter verletzt werden.

(2) ¹Bei der Nutzung des GoeLEM durch außeruniversitäre Nutzer*innen im Rahmen eines gemeinsamen Vorhabens mit der Universität ist die gegenseitige Haftung beschränkt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes vereinbart wurde. ²Die Haftungsbeschränkung gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. ³Bei der Nutzung des GoeLEM durch Mitglieder und Angehörige der Universität gelten die üblichen inneruniversitären Haftungsgrundsätze.

§ 11 Proben

(1) ¹Zu analysierende Präparate sind gereinigt und mindestens 24 Stunden vor dem Messtermin im Labor abzugeben (Vakuumreinigung, Bedampfung, Montage). ²Zeitverluste aufgrund nicht termingerechter Abgabe oder Vorbereitung von Proben gehen zu Lasten der*des Nutzerin*Nutzers und werden vom Labor als Analysezeit berechnet.

(2) ¹Auf Grund der begrenzten Möglichkeiten zur Lagerung von Proben ist die Haftung für eine Veränderung oder Beschädigung der Proben auf den durch das GoeLEM festgelegten Nutzungszeitraum beschränkt. ²Die Proben werden nach der Messung für 3 weitere Monate aufbewahrt und können in diesem Zeitraum wieder abgeholt werden. ³Werden die Proben nicht innerhalb dieses Zeitraumes abgeholt, werden sie vernichtet.

(3) ¹Generell gilt für Proben, für die eine Untersuchung durch EPMA oder REM geplant ist, Folgendes:

- a) Nur Vakuum-stabile Einbettungs- und Klebemittel sind zulässig.
- b) Alle Papier- und Klebeetiketten sind von den Präparaten zu entfernen.
- c) Markierungen mit Permanent-Markern sind unzulässig.
- d) Alle Proben sind zu reinigen (frei von flüchtigen Kohlenwasserstoffen), und werden vor der Bedampfung mindestens 24 Stunden im Vakuum ausgeheizt.
- e) Für die vollquantitative Analyse sind ebene, und hochwertig polierte Präparate (Polierfinish quantitative Analyse: $\leq 1 \mu\text{m}$; Polierfinish Elektronenrückstreuungsbeugung (EBSD): nach Vorgabe) erforderlich.
- f) Die Probenbedampfung wird nach den aktuellen technischen Vorgaben im eigenen Labor durchgeführt. Veraltete oder Fremdbedampfungen müssen vorher von den Präparaten entfernt werden.
- g) Das Labor behält sich vor, Präparate, deren Oberflächenqualität erhebliche Einbußen in der Qualität der Analyseergebnisse erwarten lässt, abzulehnen.

²Alle Probenhalter verfügen über "top reference" Montage. ³Zulässig sind folgende Probenbeschaffenheiten und Formate:

- a) Rechteck-Dünnschliffe im 28 x 48 mm Format.
- b) Großschliffe, Rechteck bis maximal 84 x 49 mm
- c) Rundproben (z.B. Einbettung in Epoxidharz) mit max. 25,8 mm Durchmesser und max. 6 mm Höhe, in Sonderfällen bis max. 20 mm Höhe
- d) Rundproben, 40 mm Durchmesser, bis max. 20 mm Höhe (klassischer Erzanschliff)

⁴Davon abweichende Formate sind möglich, bedürfen aber der vorherigen Zustimmung durch die*den wissenschaftliche*n Geräteverantwortliche*n.

§ 12 Forschungsdaten

(1) ¹Das Konzept des GoeLEM sieht die lückenlose Dokumentation und dauerhafte Speicherung aller Daten vor, die nicht im Zuge kommerzieller Auftragsanalytik generiert wurden. ²Die gespeicherten Daten beinhalten neben den Messdaten, bestehend aus Bildaufnahmen und Textdateien, auch die dazugehörigen Metadaten (z.B. Messkonditionen), Institutionen, Forschungsprojekte, sowie Namen der Einzelnutzer*innen.

(2) ¹Die Sicherung, Nutzung und Veröffentlichung von Messdaten erfolgt in Übereinstimmung mit der Forschungsdaten-Leitlinie der Universität Göttingen und der Leitlinie der DFG zum Umgang mit Forschungsdaten in der jeweils geltenden Fassung. ²Alle generierten Messdaten des Labors werden in einem dreistufigen Sicherungssystem (kurzfristig lokal im Labor, mittel- und langfristig im Rechenzentrum der Universität - Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung Göttingen, GWDG) gespeichert und bleiben für die Nutzer*innen des Labors jederzeit abrufbar. ³Diese Sicherung von Forschungsdaten entsprechen den Anforderungen der DFG und dem „FAIR“ – Prinzip des Forschungsdatenmanagements.

§ 13 In- Außerkrafttreten

¹Die vorstehende Nutzungsrichtlinie tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg- August-Universität Göttingen in Kraft.

²Im Falle einer Aufhebung des GoeLEM tritt sie mit jener außer Kraft; nachwirkende Pflichten der Mitglieder und Angehörigen, zum Beispiel Berichtspflichten, bleiben unberührt.

Beteiligte Einrichtung der Fakultät für Geowissenschaften und Geographie

Geowissenschaftliches Zentrum (GZG)

Anlage 2**Zu erstattende Kosten für Arbeiten in dem „Goettingen laboratory for correlative Light and Electron Microscopy (GoeLEM)“****Interne Nutzer*innen:**

Für die Nutzung der Geräte des GoeLEM durch interne Nutzer*innen im Bereich der hoheitlichen Aufgabenwahrnehmung werden projektspezifische Kosten im Rahmen der von der DFG angegebenen Kostenpauschalen (DFG-Merkblatt 55.04, Hinweise, Richtwerte für die Beantragung von Nutzungskosten, in der jeweils geltenden Fassung) berechnet.

Gerät	Geräteklasse nach DFG (Elektronenmikroskopie)	Preis pro ½ Tag	Preis pro Tag
JXA iHP200F (FE-EPMA)	II	150,00	300,00
ZEISS GeminiSEM 460 (FE-REM)	II	150,00	300,00
JSM IT-500 (W-REM)	I	75,00	150,00
pRFA Niton XL3T		50,00	100,00

Die anrechenbaren Zeiten betreffen jeweils die reine Untersuchungszeit am Gerät. Der übliche Aufwand für Vor- und Nachbereitung und die Probenvorbereitung ist in diesem Kostensatz bereits pauschal erfasst. Aufgrund des hohen, mit der Analytik verbundenen, Aufwands ist eine Messzeitvergabe nur von mindestens einem halben Tag (12 Stunden) sinnvoll. Durch die Automatisierbarkeit der Messungen, auch nachts, können bei einem ganzen Messtag auch die vollen 24 Stunden genutzt werden. Falls keine gesonderten Absprachen erfolgen, gilt als ganzer Messtag der Zeitraum von 9:00 Uhr bis um 9:00 Uhr des Folgetages.

Die angegebenen Kostenpauschalen enthalten keine Umsatzsteuer. Für steuerbare Kosten-erstattungen wird diese zusätzlich berechnet und gesondert ausgewiesen.